

वाचा :-

- 1) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.ममाअ/2002/प्र.क्रं.127/02/5/ दि.14.08.2003.
- 2) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.केमाअ/2005/प्र.क्रं.190/05/5/ दि.18.06.2005
- 3) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.केमाअ/2005/प्र.क्रं.430/05/5 दि.20.01.2006.
- 4) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.केमाअ/2006/प्र.क्रं.1/06/5/ दि.03.02.2006.
- 5) कार्यालयीन आदेश क्र.नांवाशमनपा/साप्रवि/3742/2019 दिनांक.17.07.2019

“आदेश”

जा.क्र.नांवाशमनपा/साप्रवि/ 6327 /2021  
नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

दिनांक :- 16 SEP 2021

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार 2005 हा संपुर्ण भारतात लागू झाल्यामुळे नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिकेत विविध विभागाची माहिती देण्यासाठी यापूर्वी संदर्भ क्र.05 अन्वये सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांचे नियुक्ती बाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले होते.

तथापी प्रशाकीय कारणास्तव यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश अधिक्रमीत करून, संदर्भ क्र.05 च्या आदेशात अंशतः सुधारणा करून, खालीलप्रमाणे सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे.

अ. क्र.	विभागाचे नांव	सहा.जन माहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
1	सामान्य प्रशासन विभाग/ आस्थापना विभाग आवक- जावक (एक खिडकी योजना कक्ष)	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त (साप्रवि / आस्थापना)	उपआयुक्त -2
2	दुरध्वनी विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त (दुरध्वनी विभाग)	उपआयुक्त -2
3	स्वच्छता विभाग (मुख्य कार्यालय)	कार्यालय अधीक्षक तथा वरीष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त, स्वच्छता	उपआयुक्त -2
4	स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान कक्ष	कार्यालय अधीक्षक तथा वरीष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त	उपआयुक्त -2
5	पशु संवर्धन विभाग	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	पशुशल्य चिकित्सक	उपआयुक्त -2
6	कोंडवाडा विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरीष्ठ लिपीक	विभागप्रमुख / पशुशल्य चिकित्सक	उपआयुक्त -2
7	विधी विभाग	विधी सहाय्यक	विधी अधिकारी	उपआयुक्त -2
8	नगरसचिव विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	नगरसचिव	उपआयुक्त -2
9	भुसंपादन विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरीष्ठ लिपीक	विभागप्रमुख	उपआयुक्त -2
10	मालमत्ता विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरीष्ठ लिपीक	मालमत्ता व्यवस्थापक	उपआयुक्त -2
11	अतिक्रमण विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	विभागप्रमुख	उपआयुक्त -2
12	दिव्यांग विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त	उपआयुक्त -2
13	महिला शिक्षण व बालकल्याण विभाग	कार्यालय अधीक्षक तथा वरिष्ठ लिपीक	सहाय्यक आयुक्त	उपआयुक्त -2

या आदेशाच्या दिनांकास यापूर्वी ज्या जनमाहिती अधिका-याकडे माहिती अधिकारातील प्रलंबीत प्रकरणे आहेत ती सर्व प्रकरणे माहितीसह नविन सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी यांचेकडे तात्काळ सुपुर्द करून माहितीचे विवरण सामान्य प्रशासन विभागाकडे द्यावे.

(...02...)

तसेच सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी यांनी विभागाकडे प्राप्त होणारे माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत अर्ज तसेच अपील अर्ज याबाबतची माहिती जनमाहिती अधिकारी यांचेकडे सादर करून जनमाहिती अधिकारी यांनी प्रत्येक आठवड्याच्या दर मंगळवारी आढावा बैठक घेऊन प्रकरणे निकाली काढावीत.

जनमाहिती अधिकारी यांनी विभागात प्राप्त होणा -या अपिल प्रकरणात प्रत्येक महिण्याच्या दुस-या मंगळवारी सर्व अपीला बाबतची आढावा बैठक घेऊन प्रत्येक महिण्याच्या दर बुधवारी अपिलीय अधिकारी यांचेकडे अपील प्रकरणाची सुनावणी घेण्यात यावी. अपील प्रकरणाच्या सुनावणीसाठी स्वतः जनमाहिती अधिकारी यांनी अपिलीय अधिकारी यांचेकडे माहितीसह व अर्जदाराला दिलेल्या उता-यासह उपस्थित राहावे. अपिलाचे सुनावणीचे वेळेस अपिलार्थींनी मागणी केलेल्या माहितीची संचिका, अभिलेखे संबंधीत अपिलार्थीस माहिती अधिकारा अंतर्गत मागणी प्रमाणे देण्यात आलेल्या माहितीसह उपस्थित राहावे.

अपिलीय अधिकारी यांनी प्रत्येक महिण्याच्या प्रत्येक बुधवारी माहिती अधिकारा अंतर्गत दाखल होणा-या अपिलाबाबतची सुनावणी घेऊन अपिल तात्काळ निकाली काढावे. सबळ कारण नसतानां (30) दिवसाच्या आत प्रकरण निकाली काढले नाही तर विनामोबदला दयावयचे छायांकीत प्रतीचा खर्च संबंधिताच्या पगारीतून वसूल करण्यात येईल.

तसेच जे सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी/जनमाहिती अधिकारी, माहिती अधिकारा अंतर्गत दाखल होणारे माहितीचे प्रकरणे अथवा अपिलीय प्रकरणे विहित मुदतीत निकाली काढणार नाहीत त्यांचे विरुद्ध केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलमान्वये प्रतिदिन रु.250/- दंड आकारला जाईल, माहिती द्यावयाचे ह्या प्रकारचे तिन पक्षा जास्त प्रकरण झाल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास संबंधिताविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल. यांची संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

तसेच सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी यांनी माहिती अधिकारातील प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी प्रतिमहा शासनाकडे याबाबत पाठविण्यात येणा-या विहित प्रपत्रात माहिती भरून दर महिण्याच्या 1 तारखेस सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करावे.

माहिती अधिकारा अंतर्गत राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल होणा-या द्वितीय अपील प्रकरणातील सर्व संचिका, अभिलेखे व्यवस्थितपणे ठेवावेत जेणे करून मा.राज्य माहिती आयुक्त यांचेकडे द्वितीय अपिल सुनावणीच्यावेळी संबंधीत जनमाहिती अधिकारी यांना माहिती देणे सोईचे होईल.

तसेच माहिती अधिकारातील प्राप्त होणारे अर्ज एक खिडकी योजना कक्षाद्वारे स्विकारण्यात येतील. सदर कक्षातील नियुक्त कर्मचा-यांनी प्रत्येक महिण्यास प्राप्त होणा-या माहिती अर्ज व अपील अर्जा बाबतचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाकडे विभाग निहाय सादर करावा.

सदरील आदेशाची अंमलबजावणी तात्काळ परिणामाने व्हावी.

स्वा  
(डॉ.सुनिल लहाने)  
आयुक्त,

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर:-

मा.उपसचिव, राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ औरंगाबाद, बचत भवन, लेखा व कोषागार कार्यालयाच्या पाठीमागे, औरंगाबाद

प्रतिलिपी माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव :

- 1) संबंधित विभाग प्रमुख / शाखा प्रमुख, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
- 2) सर्व जनमाहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
- 3) भांडार अधिक्षक, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड यांना देऊन आदेशीत करण्यात येते की, आदेशात नमुद केल्यानुसार यापूर्वी बनविण्यात आलेल्या 07 बोर्ड तयार करून मुख्य कार्यालय व सर्व झोन कार्यालयास देण्यात यावे.
- 4) सिस्टीम मॅनेजर, संगणक विभाग, मनपा नांदेड यांना सुचित करण्यात येते की, सदर आदेश महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून द्यावा.
- 5) संबंधितांना (नावाने)

(डॉ.सुनिल लहाने)

(डॉ.सुनिल लहाने)

आयुक्त,

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

Upload

20-9-18